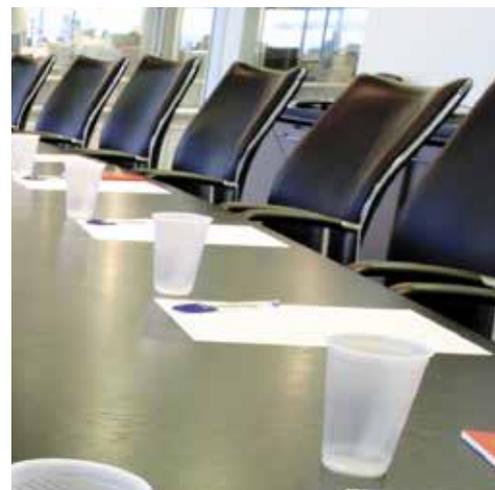


REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MADRID Y DE SU COMISIÓN PERMANENTE

Aprobado por Asamblea General Extraordinaria de 25 de junio de 2015



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid y de su Comisión Permanente.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y artículos 2 y 34 de los Estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, aprobados por la Asamblea General extraordinaria de 11 de diciembre de 2012, e inscritos con fecha 8 de mayo de 2013, previa calificación de legalidad, en el registro de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid, siendo publicados en el BOCM de 1 de junio de 2013, en virtud de lo dispuesto por la Orden 1157/13, de 30 de abril, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavoz del Gobierno.

TÍTULO II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO I.

NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 2. Naturaleza y composición

1. La Junta de Gobierno es el máximo órgano de representación del Colegio y de dirección de los asuntos colegiales. Actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, a estos Estatutos y a lo que dispongan los Estatutos Generales del Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España.
2. La Junta de Gobierno está integrada por el Presidente, que será el del Colegio, tres Vicepresidentes, primero, segundo y tercero, que sustituirán al Presidente por este orden, un Secretario, que asimismo lo será del Colegio, y un Tesorero; así como por dieciséis vocales, cada uno de ellos en representación de las siguientes actividades profesionales de la profesión farmacéutica:
 - Vocal representante de Titulares de Oficinas de Farmacia.
 - Vocal representante de Dermofarmacia y Productos Sanitarios.
 - Vocal representante de Titulares de Farmacia Rural.
 - Vocal representante de Ejercientes en Oficinas de Farmacia No Titulares.
 - Vocal representante de Industria.
 - Vocal representante de Alimentación y Nutrición.
 - Vocal representante de Especialidades en el Laboratorio Clínico.
 - Vocal representante de Hospitales.
 - Vocal representante de Docencia e Investigación.
 - Vocal representante de Salud Pública y/o en la Administración.
 - Vocal representante de Distribución.
 - Vocal representante de Óptica, Optometría y Audioprótesis.
 - Vocal representante de Ortopedia.
 - Vocal representante de Plantas Medicinales.
 - Vocal de no Ejercientes.

- Vocal de Formulación Magistral.

Artículo 3. Funciones de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno ejercerá las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión del Colegio para el cumplimiento de los fines, funciones y facultades de este, y, en general, para la consecución de todos los cometidos y asuntos corporativos que no correspondan a la Asamblea General.
- b) La representación judicial y extrajudicial del Colegio, con facultades de delegación y apoderamiento.
- c) La designación de las comisiones y ponencias encargadas de preparar dictámenes, informes o estudios, o de dictar laudos o arbitrajes, así como el establecimiento de los correspondientes turnos de colegiados para este fin o para la emisión de dictámenes solicitados por la autoridad judicial.
- d) La preparación de las Asambleas Generales, la ejecución de sus acuerdos y la gestión de los cometidos encargados por aquellas.
- e) La formación del presupuesto de ingresos y gastos del Colegio, de las cuentas anuales y del cierre del ejercicio económico, y de cuanto concierne a la gestión económica de la Corporación.
- f) La recaudación de las cuotas colegiales y de los demás ingresos ordinarios o extraordinarios del Colegio y el ejercicio de las acciones precisas para ello.
- g) El cobro de las percepciones y remuneraciones profesionales en ejecución de los convenios suscritos por la corporación farmacéutica con las Administraciones o entidades públicas, así como el cobro de las remuneraciones particulares de los colegiados, siempre a petición expresa de estos, si el Colegio tuviera establecido un servicio con este fin.
- h) La defensa de los derechos y del prestigio de los colegiados y de la profesión farmacéutica.
- i) La convocatoria de consultas a los colegiados en aquellos asuntos de interés y trascendencia para la profesión.
- j) La exigencia a los colegiados, a los órganos y al personal del Colegio del cumplimiento de los deberes colegiales, de las normas legales, reglamentarias y estatutarias, y de los acuerdos adoptados por los órganos rectores del Colegio.
- k) La admisión de nuevos colegiados.
- l) La fijación de la cuota de ingreso en el Colegio.
- m) Las resoluciones y anotaciones sobre los cambios solicitados por los colegiados en el ejercicio de las modalidades profesionales.**
- n) La llevanza del Registro de Colegiados y del Registro de Sociedades Profesionales, practicando las inscripciones, cancelaciones y notas que procedan. ñ) La contratación del personal del Colegio y de las colaboraciones o prestaciones de servicios que sean precisas para su buena marcha y gestión.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno

- o) El ejercicio de todas las funciones atribuidas por las disposiciones legales reguladoras de los Colegios Profesionales, o que se dicten sobre cuestiones que les afecten, y las demás que se establecen en estos Estatutos.
2. Corresponde, asimismo, a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria de los colegiados, salvo que el imputado sea miembro de la Junta de Gobierno en cuyo caso esa potestad será ejercida por la Asamblea General. En este ámbito y en lo que respecta a la función atribuida a la Junta de Gobierno, por esta será acordada la designación del instructor del expediente que en cada caso corresponda, pudiendo recaer tal designación en un miembro de la Comisión Deontológica del Colegio.
3. Las funciones señaladas en las letras j), k), m) y n) del apartado 1 anterior podrán ser delegadas en el Secretario del Colegio, quien dará cuenta a la Junta de Gobierno de las resoluciones adoptadas en la primera reunión de esta. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento.

CAPÍTULO II.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 4. Derecho y deber de asistencia a sesiones de Junta de Gobierno

1. Los miembros de la Junta de Gobierno tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones de la misma que se convoquen, salvo causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Secretario por cualquier medio que permita tener constancia de tal comunicación.
2. La no asistencia, previamente comunicada, de algún miembro de la Junta de Gobierno a sesión convocada de la misma, quedará reflejada en el Acta correspondiente.

Artículo 5. Deber de confidencialidad

1. Todos los integrantes de la Junta de Gobierno tienen el deber de guardar secreto sobre las deliberaciones que tengan lugar durante sus sesiones, así como respecto de las informaciones que les fueran facilitadas con tal objeto, aun cuando dejen de ser miembros de la misma o de la propia Corporación.
2. La Junta de Gobierno podrá establecer las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad, incluyendo la exigencia de responsabilidades en el ámbito que corresponda.

Artículo 6. Abstención y recusación

1. Los miembros de la Junta de Gobierno deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo o ley que la sustituya. En particular, serán causas de abstención:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato. c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
2. La actuación de los miembros de la Junta de Gobierno en que concurren motivos de abstención en los casos dispuestos por la ley, implicará cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
 3. Los colegiados, en asunto que les afecte de manera directa y personal, podrán promover la recusación, en los términos legalmente previstos, de los miembros de la Junta de Gobierno cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.
 4. Corresponderá a la Junta de Gobierno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra alguno de sus miembros en sesión que se convoque al efecto, y a la que no podrá asistir el miembro o miembros objeto de recusación.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Sección Primera. Del Presidente de la Junta de Gobierno

Artículo 7. Funciones

1. Sin perjuicio del ejercicio de cuantos derechos, funciones y atribuciones se reconocen al Presidente del Colegio en los vigentes Estatutos, le corresponden como Presidente de la Junta de Gobierno, y en lo relativo al objeto del presente Reglamento:
 - a) Convocar, presidir y levantar sus reuniones, fijando el orden del día de acuerdo con lo establecido en los Estatutos colegiales, mantener el orden y el uso de la palabra y decidir con su «voto de calidad» los empates en las votaciones no secretas.
 - b) Asegurar el cumplimiento de las leyes. c) Revisar y autorizar con su firma las actas de sus sesiones, así como las certificaciones de los acuerdos adoptados.
 - d) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta de Gobierno.

Sección Segunda. De los Vicepresidentes

Artículo 8. De los Vicepresidentes

1. Los Vicepresidentes, primero, segundo y tercero de la Junta de Gobierno, sustituirán al Presidente, por ese orden, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, o cualquier otra causa que impida el ejercicio de sus funciones.
2. Las facultades y obligaciones de los Vicepresidentes, cuando sustituyan al Presidente de la Junta de Gobierno, serán las mismas que las de este, señaladas en el artículo anterior. En todo caso, en las actuaciones que realicen constará expresamente que se efectúan por sustitución del Presidente, reflejándose asimismo dicha sustitución en el acta de la sesión correspondiente de la Junta de Gobierno.

Sección Tercera. Del Secretario de la Junta de Gobierno

Artículo 9. Funciones y competencias

1. Sin perjuicio del ejercicio de cuantos derechos, funciones y atribuciones se reconocen al Secretario del Colegio en los vigentes Estatutos, le corresponden como Secretario de la Junta de Gobierno, y en lo relativo al objeto del presente Reglamento:
 - a) Convocar sus reuniones siempre que así se lo ordene el Presidente o quien le sustituya.
 - b) Cuidar que las convocatorias reúnan los requisitos señalados en los estatutos y en el presente Reglamento.
 - c) Proponer los oportunos asesoramientos para orientar a la Junta de Gobierno y a la Comisión Permanente sobre el contenido de las normas vigentes, relacionadas con los asuntos objeto de debate y decisión.
 - d) Vigilar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones señalados en los Estatutos y en el presente Reglamento para el funcionamiento de la Junta de Gobierno.
 - e) Dar fe de los acuerdos de la Junta de Gobierno, mediante el levantamiento de las oportunas actas y su transcripción al libro correspondiente. f) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y por la Comisión Permanente en los términos legalmente previstos.

Artículo 10. Sustitución del Secretario de la Junta de Gobierno

1. La decisión sobre la sustitución temporal del Secretario, a los únicos efectos previstos en el presente Reglamento, en el supuesto de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal que impida el ejercicio de sus funciones, se adoptará por la Junta de Gobierno mediante el acuerdo correspondiente, en el que se designará al miembro de la Junta que haya de ejercer dichas funciones, cuando concurra alguna de las causas citadas.
2. En las actuaciones que realice el miembro de la Junta de Gobierno designado como sustituto del Secretario constará, expresamente, que se efectúan por sustitución del mismo, reflejándose igualmente dicha sustitución en el acta de la sesión correspondiente de la Junta de Gobierno.

Sección Cuarta. De los Vocales de Representación de la Junta de Gobierno

Artículo 11. De los Vocales de Representación de la Junta de Gobierno

1. Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:
 - a) Participar con voz y voto en las reuniones de la Junta.
 - b) Formular propuestas a la Junta de Gobierno, preferentemente en asuntos propios de sus correspondientes Vocalfías o directamente relacionados con las mismas, notificándolas previamente al Secretario para que sean incluidas en el orden del día.
 - c) Informar por escrito de los asuntos que se les hubiere encomendado por la Junta de Gobierno.
 - d) Formular ruegos y preguntas.

CAPÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Sección Primera. De las sesiones

Artículo 12. Sesiones de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno del Colegio se reunirá obligatoriamente, al menos, una vez al mes, e igualmente siempre que lo acuerde el Presidente o, en su defecto, el Vicepresidente que ejerza sus funciones, o lo soliciten razonadamente una tercera parte de sus miembros, en cuyo caso la reunión deberá ser convocada para celebrarse dentro de los cuatros días hábiles siguientes a la fecha en que la solicitud tuviera entrada en el Colegio.

Artículo 13. Convocatoria

1. La convocatoria se hará por el Secretario, de orden del Presidente, con al menos tres días naturales de antelación, salvo que el Presidente o, en su ausencia, el Vicepresidente, determine que la reunión tiene carácter de urgencia, en cuyo caso bastará con que la convocatoria se reciba por los miembros de la Junta con una antelación de dos días naturales.
2. La Junta de Gobierno se convocará por escrito, siendo admisible cualquier modo de envío que permita dejar constancia de su recepción por sus miembros. La convocatoria incluirá los siguientes extremos:
 - a) La fecha, hora y lugar de la reunión, en primera y segunda convocatoria. b) El orden del día de la reunión.
 - c) La información y documentación necesaria sobre los asuntos a tratar.
 - d) La copia del borrador del acta de la reunión anterior, salvo que hubiese sido aprobada en la misma sesión.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno

3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 14. Fijación del orden del día

1. El orden del día será fijado por el Presidente, en sesión previa de la Comisión Permanente y conforme a lo contemplado en el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 15. Válida constitución de la Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida:
 - a) En primera convocatoria, siempre que asistan el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la mitad más uno de todos sus miembros. b) En segunda convocatoria, que se celebrará en el mismo día y lugar, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de miembros de Junta de Gobierno presentes, siempre que asistan el Presidente y el Secretario o quienes hagan sus veces.
2. La Junta de Gobierno será presidida por el Presidente y en su ausencia por los Vicepresidentes según su orden.

Artículo 16. Aprobación del acta de la sesión anterior

1. Al comienzo de cada sesión, el Presidente de la Junta de Gobierno preguntará si alguno de sus miembros tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, distribuida con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. Todo ello sin perjuicio de los casos en que el acta hubiese sido aprobada en la sesión a la que corresponda.
2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo será posible subsanar los errores materiales o de hecho padecidos.
3. Al señalar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 17. Orden de los asuntos

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que consten relacionados en el orden del día. No obstante y por razones motivadas, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos.
 2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.
 3. El miembro de Junta que hubiera propuesto un asunto para su inclusión en el orden del día, podrá retirarlo antes de que comience la deliberación sobre el mismo.
 4. El Presidente podrá retirar un asunto cuando el mismo no cuente con la información o documentación requerida para su mantenimiento o cuando su aprobación exigiera una mayoría reforzada y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.
- Sección Segunda.- De las deliberaciones

Artículo 18. Ordenación de las deliberaciones y uso de la palabra

1. El Presidente dirigirá las deliberaciones concediendo, denegando o retirando el uso de la palabra a los miembros de la Junta de Gobierno.
2. El Presidente podrá limitar el tiempo de las intervenciones motivando tal limitación. Del mismo modo, y por la gravedad o importancia de un asunto concreto, el Presidente podrá ampliar el tiempo otorgado al miembro de la Junta interviniente.

Artículo 19. Llamada al orden

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Junta de Gobierno que:
 - a) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de la sesión. b) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone la sala en donde se celebre la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

CAPÍTULO V. DE LAS VOTACIONES

Artículo 20. Carácter y sentido de voto

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo.
2. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán abstenerse de votar. En este caso las abstenciones no podrán considerarse a los efectos del cómputo de las mayorías que en cada caso correspondan.
3. En todo caso se considerará que un miembro de Junta se abstiene cuando se hubiera ausentado del lugar donde se celebre la sesión, una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuviese presente en el momento de la votación.
4. Únicamente los miembros de la Junta de Gobierno que discrepen del acuerdo mayoritario en el ejercicio de su derecho al voto, efectuándolo en sentido negativo, podrán formular su voto particular así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican en el plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la sesión. El interesado deberá remitir al Secretario de la Junta su voto particular por correo electrónico. El voto particular se incorporará en el acta correspondiente, a continuación del texto del acuerdo aprobado por la mayoría en el asunto de que se trate.
5. Cuando algún o algunos miembros de la Junta de Gobierno voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse del acuerdo o acuerdos adoptados.

Artículo 21. Clases de votaciones

1. Las votaciones de la Junta de Gobierno podrán ser:
 - a) Votación ordinaria: se utilizará con carácter general, y se verificará alzando la mano según el orden que establezca el Presidente, primero los que estén a favor de la propuesta, después los que estén en contra y, por último, los que se abstengan.
 - b) Votación nominal: se realizará cuando lo solicite la mayoría de los asistentes a la sesión; en este caso cada miembro de la Junta de Gobierno expresará su nombre y apellidos y, a continuación, la palabra «sí», «no», o «me abstengo».
 - c) Votación secreta: deberá celebrarse cuando la proponga el Presidente, en cualquier caso, lo pida la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno presentes, o afecte a cuestiones personales de uno o más colegiados. Este tipo de votación se efectuará mediante papeleta

Artículo 22. Adopción de acuerdos.

1. No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que, estando presentes los veintidós (22) miembros de la Junta de Gobierno sea declarada su urgencia por el voto favorable de la mayoría.
2. La Junta de Gobierno adoptará sus acuerdos:
 - a) Por mayoría simple de los miembros presentes, como regla general. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
 - b) Por mayoría reforzada. Existe mayoría reforzada cuando, en los casos estatutariamente contemplados, los votos afirmativos igualen o superen los dos tercios de todos los miembros de la Junta de Gobierno.
3. En caso de empate en la votación para la adopción de un acuerdo, se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, o, en su defecto, del Vicepresidente que le sustituya.
4. El voto de los miembros de la Junta de Gobierno es personal e indelegable.

Artículo 23. Procedimiento y forma

1. Finalizada la deliberación de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación, el Presidente planteará la forma de emitir el voto, concretando si será ordinaria, nominal o secreta.
3. Una vez iniciada la votación, y salvo causa de fuerza mayor, no podrá interrumpirse. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro de la Junta de Gobierno podrá entrar en la sala en donde se celebre la sesión o abandonarla.
4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente anunciará en voz alta su resultado y manifestará lo acordado.
5. Si la votación fuese nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario de la Junta de Gobierno computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente manifestará lo acordado.

Artículo 24. Ausencia por causa de abstención en deliberación y votación

1. En el supuesto de que, conforme a lo establecido en la legislación vigente, en los Estatutos colegiales y en el presente Reglamento, algún miembro de la Junta de Gobierno deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar la sala en donde se celebre la sesión de la Junta de Gobierno mientras se discute y vota.

CAPÍTULO VI. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 25. Actas de las sesiones de Junta de Gobierno

1. Las actas de la Junta de Gobierno se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente.
2. De cada sesión que celebre la Junta de Gobierno se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente:
 - a) Lugar de reunión.
 - b) Día, mes y año.
 - c) Hora en que comienza la Junta de Gobierno.
 - d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - e) Nombre y apellidos de los miembros de la Junta de Gobierno presentes, de los ausentes que hubiesen excusado su presencia, y de los que falten sin comunicación previa alguna.
 - f) En su caso, nombre y apellidos del Vicepresidente que sustituye al Presidente, conforme al orden estatutaria y reglamentariamente establecido, o el nombre y apellidos del miembro de Junta de Gobierno que sustituye al Secretario conforme al Acuerdo adoptado en su momento al efecto por la Junta.
 - g) La lectura y aprobación del acta anterior, de no haberse aprobado en la misma sesión. En su caso, se consignarán las rectificaciones que procedan, relativas a la subsanación de errores materiales o de hecho que pudieran haberse producido.
 - h) Los puntos principales de las deliberaciones, conforme al contenido del orden del día.
 - i) Votaciones que se efectúen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro de Junta de Gobierno emite su voto. En cualquier caso se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. En las votaciones ordinarias, se hará constar el nombre y apellidos del miembro de Junta de Gobierno y el sentido de su voto cuando así lo pida el interesado.
 - j) El contenido de los acuerdos adoptados.
 - k) Hora en que el Presidente levante la sesión.
3. Tendrá carácter secreto aquella parte de las actas de la Junta de Gobierno que reflejen sus deliberaciones.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno

4. Cualquier miembro de la Junta de Gobierno tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cinco (5) días hábiles, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.
5. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa, los nombres de los personados, de los que hubieren excusado su asistencia y de los que no.
6. El acta, una vez aprobada por la Junta de Gobierno, será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y será transcrita , en un plazo no superior a diez días, en el Libro de Actas de la Junta. Este Libro será, igualmente, custodiado por el Secretario.

Artículo 26. Acceso a los acuerdos adoptados en sesión de la Junta de Gobierno

1. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la Junta de Gobierno, mediante escrito motivado, para que les sea expedida certificación de uno o varios acuerdos determinados, adoptados por dicho órgano colegial.

TITULO III DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 27. Naturaleza jurídica y composición

1. La Comisión Permanente es el órgano estatutario encargado de la gestión cotidiana y ordinaria del Colegio, y de la preparación, desarrollo y ejecución de los trabajos de la Junta de Gobierno.
2. La Comisión Permanente estará integrada por el Presidente de la Junta de Gobierno, los tres Vicepresidentes, el Secretario, el Tesorero y un Vocal de los que integran aquélla, elegido por ellos mismos, o, en su defecto, por la Junta de Gobierno. Ninguno de estos miembros podrá ser sustituido, salvo previsión estatutaria. La sustitución del Secretario será posible por las causas y en la forma establecida en el artículo 10 del presente Reglamento (sustitución del Secretario de la Junta de Gobierno).
3. A las sesiones de la Comisión Permanente podrá asistir, con voz pero sin voto, el Director General del Colegio cuando así lo acuerde la Junta. Igualmente podrán ser convocados, y asistir con voz pero sin voto, los Vocales de la Junta de Gobierno, a petición propia o de la Comisión. Los responsables de los diferentes servicios o departamentos del Colegio, o de las entidades o sociedades dependientes de él, podrán ser convocados en los casos en que se aborden cuestiones que afecten a sus servicios y/o actividades.

Artículo 28. Funciones

1. Son funciones de la Comisión Permanente:
 - a) Preparar las reuniones de la Junta de Gobierno y cuidar de la ejecución de sus acuerdos.
 - b) Resolver los asuntos ordinarios y cotidianos de trámite, y los de carácter urgente, dando cuenta a la Junta de Gobierno, en este último caso, de los acuerdos adoptados.
 - c) Resolver aquellas cuestiones que le delegue la Junta de Gobierno.
2. Sólo serán delegables en la Comisión Permanente las siguientes funciones de la Junta de Gobierno:
 - a) Dirigir y gestionar el Colegio para el cumplimiento de los fines, funciones y facultades de este, y, en general, para la consecución de todos los cometidos y asuntos corporativos que no correspondan a la Asamblea General.
 - b) Designar las comisiones y ponencias encargadas de preparar dictámenes, informes o estudios, o de dictar laudos o arbitrajes, así como establecer los correspondientes turnos de colegiados para este fin o para la emisión de dictámenes solicitados por la autoridad judicial.
 - c) Admitir a nuevos colegiados.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno

- d) Contratar al personal del Colegio y las colaboraciones o prestaciones de servicios que sean precisas para su buena marcha y gestión.
- 3. La delegación a la Comisión Permanente de cualquiera de las funciones anteriormente enunciadas será revocable en cualquier momento, aunque no conste en el orden del día de la reunión de la Junta de Gobierno.
- 4. No podrá delegarse en la comisión Permanente la función descrita en el apartado c) cuando la misma haya sido previamente delegada en el secretario del Colegio.
- 5. Tampoco podrán ser objeto de delegación a la Comisión Permanente las funciones que la Junta de Gobierno ejerza a su vez por delegación de la Asamblea General.

Artículo 29. Régimen de sesiones

- 1. La Comisión Permanente se reunirá, previa convocatoria, al menos una vez al mes, a los efectos de preparar los trabajos de la Junta de Gobierno, que igualmente se reunirá obligatoriamente, y como mínimo, en igual periodo.
- 2. Como órgano encargado de la gestión cotidiana y ordinaria del Colegio se reunirá, además, cuantas veces determine su Presidente, ordinariamente una vez cada dos semanas, así como cuando la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno así lo exija.
- 3. La Comisión Permanente podrá celebrar sesiones extraordinarias, por decisión de su Presidente y previa convocatoria ordenada por el mismo, cuando concurren razones de urgencia, en cuyo caso deberá dar cuenta a la Junta de las resoluciones y acuerdos que adopte, en la primera reunión que celebre, o que se convoque al efecto de manera extraordinaria.

Artículo 30. Convocatoria de las sesiones de la Comisión Permanente

- 1. La convocatoria de las reuniones de la Comisión Permanente corresponde al Presidente, que las dirige y preside, actuando como Secretario de la misma el Secretario de la Junta de Gobierno.
- 2. La convocatoria será remitida a los componentes de la Comisión con una antelación mínima de cuatro (4) días hábiles a la celebración de la correspondiente sesión, a la que se acompañará un orden del día provisional. El orden del día definitivo, junto con la documentación que se determine, se remitirán dos (2) días antes de la fecha de la sesión a la que se refieran. Cuando concurren razones de urgencia estos plazos se reducirán a la mitad.
- 3. El Secretario de la Comisión Permanente ejercerá funciones de coordinación, elaborando el orden del día, de acuerdo con el Presidente, atendiendo a las cuestiones que le trasladen sus miembros, así como las distintas Vocalfías y, en su caso, la Dirección General del Colegio.
La convocatoria definitiva incluirá lo siguiente:
 - a) La fecha, hora y lugar de la reunión, en primera y segunda convocatoria.
 - b) El orden del día definitivo de la reunión.
 - c) La información y documentación necesaria sobre los asuntos a tratar.
 - d) La copia del borrador del acta de la reunión anterior, salvo que hubiese sido aprobada en la misma sesión.

4. El orden del día revestirá la siguiente estructura:

Índice Rojo:

- a) La aprobación del acta de la sesión anterior, salvo que ya hubiese sido aprobada en la misma sesión.
- b) Los asuntos que se sometan a la Comisión en el ejercicio de sus funciones de preparación de las reuniones de la Junta de Gobierno
- c) Los asuntos correspondientes al ejercicio de las funciones previamente delegadas en la Comisión por la Junta.
- d) Cualquier otro asunto que requiera acuerdo y que estatutariamente haya de comunicarse a la Junta de Gobierno.

Índice Verde:

- a) Los asuntos sobre los que la Comisión disponga de competencias directas de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos colegiales.
 - b) Los asuntos planteados a petición de las distintas Vocalías, direcciones departamentales y entidades dependientes del Colegio.
 - c) Los asuntos en los que la actuación de la Comisión Permanente se desarrolle en ejercicio de sus funciones de gestión ordinaria y de trámite se incorporarán al final del orden del día y fuera de ambos índices, aquellos asuntos que quieran plantearse como ruego o pregunta.
5. Quienes acudan con voz pero sin voto a las sesiones de la Comisión deberán presentar sus asuntos a partir de informe, estudio o cualquier otro tipo de documento que haya justificado su inclusión en el orden del día.
6. A los efectos de la valoración y en su caso inclusión en el Orden del día, sólo se admitirán aquellas cuestiones que se comuniquen al Secretario como máximo con tres (3) días de antelación.

Artículo 31. Desarrollo de las sesiones

- 1. Para la válida constitución de la Comisión Permanente, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros en primera convocatoria y, en segunda, media hora más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes.
- 2. Los asuntos que se aborden por la Comisión Permanente seguirán la prelación dispuesta en el orden del día, salvo indicación en contra del Presidente en el inicio de la sesión.
- 3. Por razones de urgencia, cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar que se aborden asuntos fuera del orden del día, siempre y cuando estén presentes todos sus componentes y dicha urgencia sea declarada con el voto favorable de la mayoría.
- 4. De igual modo, dichos miembros podrán solicitar la retirada de alguno de los asuntos incluidos a propuesta suya en el orden del día, lo que deberá aceptar el Presidente en el inicio de la sesión que corresponda.
- 5. Los asuntos tratados en la Comisión que requieran de votación y acuerdo, precisarán para su adopción formal de mayoría de votos de los asistentes con tal derecho, siempre que en la reunión

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno

estén presentes la mitad más uno de sus miembros.

El Presidente o el Vicepresidente que haga sus veces decidirá en caso de empate, con voto de calidad.

6. La existencia de discrepancias significativas en relación a asuntos concretos será reflejada en acta, pudiendo los mismos ser retirados o aplazados para sesiones posteriores, previa petición o a propuesta del Presidente, hasta su resolución o presentación de nueva propuesta, cuando por su naturaleza o potenciales efectos requieran de especial consenso.
7. Los miembros de la Comisión así como los asistentes a sus reuniones tienen el deber inexcusable de mantener el secreto sobre las deliberaciones y asuntos tratados, aun cuando dejen de ser miembros de la misma o de la propia Corporación.

Artículo 32. Actas de las sesiones

1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario, que habrá de ser aprobada y firmada en la misma sesión o en la siguiente que se celebre.
El acta hará constar el lugar, día y hora de la sesión, la relación de asistentes y, en su caso, ausentes, los asuntos tratados, los informes presentados y acuerdos y/o resoluciones emitidos.
2. Las deliberaciones de la Comisión Permanente serán secretas, razón por la que en las actas no se reflejará su contenido o las distintas opiniones expresadas en el curso de las sesiones.
3. Las actas, una vez aprobadas y firmadas serán archivadas y custodiadas por el Secretario del Colegio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Nulidad y anulabilidad de los acuerdos

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1974, de 23 de febrero, de Colegios Profesionales, así como en los vigentes Estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, serán nulos de pleno derecho o anulables los actos de la Junta de Gobierno que incurran en alguno de los supuestos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEGUNDA. Impugnación, revisión y anulación de Acuerdos

1. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de la Gobierno serán recurribles ante la Comisión de Recursos.
2. La Junta de Gobierno podrá revisar sus acuerdos así como los adoptados por Juntas precedentes, siendo preciso para ello respetar el régimen de mayorías estatutariamente dispuesto en cada caso.
3. Para la anulación de acuerdos adoptados por Junta de Gobierno del Colegio en virtud de las funciones públicas legalmente atribuidas a los Colegios Profesionales, se estará a lo dispuesto en el Título VII, Capítulo Primero de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o ley que la sustituya.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. De la aprobación y reforma del Reglamento

1. La iniciativa para la aprobación y modificación del presente Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno del Colegio y de su Comisión Permanente corresponde a la propia Junta.
2. Las propuestas correspondientes deberán ser aprobadas por mayoría absoluta de la Asamblea General, reunida con carácter extraordinario.

SEGUNDA. Publicación del Reglamento

1. Una vez aprobado por la Asamblea General de colegiados, el presente Reglamento habrá de ser publicado en la página web del COFM y, en su caso, en el Boletín Informativo del Colegio, manteniéndose en dicha página web para consulta de todos los colegiados de esta Corporación.

TERCERA. Entrada en vigor del Reglamento

1. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la página web del Colegio.

